



PROVIDENCIA, 17 AGO. 2026

EX.N° 1390 /VISTOS: Lo dispuesto en el Artículo 3° y 8° de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, el Reglamento N° 323 de 25 de febrero de 2026 de la Municipalidad de Providencia, y las facultades conferidas por los Artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante el Reglamento N° 323 de 25 de febrero de 2026, se aprobó el nuevo texto refundido y sistematizado sobre "DELEGACIÓN DE FACULTADES DEL ALCALDE", mediante el cual se delega en el Director Jurídico o en quien lo subrogue, la firma "por orden del alcalde" de los decretos que aprueben contratos celebrados por el municipio.

2.- El Informe Final N° 56 de 2012, de la Contraloría General de la República.-

3.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 453 de 26 de marzo de 2025, se aprobaron las Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios.

4.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 695 de 29 de abril de 2026, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del "SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE O PLATAFORMA DE PROCESAMIENTO DE DATOS PARA MAILING", adquisición mercado público ID 2490-40-LE26.

5.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 785 de 15 de mayo de 2026, se aprobaron las RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N° 1 A LA N° 24, formuladas por los oferentes en la propuesta pública antes mencionada.

6.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 830 de 27 de mayo de 2026, se aprobó la ACLARACION N° 1, entregada a los oferentes en la propuesta pública antes mencionada.

7.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 910 de 4 de junio de 2026, se aprobó la ACLARACION N° 2, entregada a los oferentes en la propuesta pública antes mencionada; que, con fecha 20 de mayo de 2026, se realiza la apertura electrónica de la propuesta; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 20 de mayo de 2026, en el Informe de Evaluación de 11 de junio de 2026 de la propuesta Pública "SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE O PLATAFORMA DE PROCESAMIENTO DE DATOS PARA MAILING", ID 2490-40-LE26; que, de acuerdo a lo establecido en el Punto N° 4 "Pauta de Evaluación" de las Bases Administrativas Especiales; que, con fecha 20 de mayo de 2026, revisados y evaluados los antecedentes de las empresas oferentes y en cumplimiento a lo consagrado en el artículo N° 9 de la Ley N° 19.886, la Comisión Evaluadora estima la conveniencia de adjudicar al siguiente oferente, debido a que es el único oferente que dio cumplimiento a todas las exigencias administrativas y técnicas.

8.- Que, según lo señalado en el Memorándum N° 10.632 de 18 de junio de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa CODERHUB SPA EN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES con ASESORÍAS INFORMÁTICAS CODERHUB LIMITADA, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Control de Registro de Obligaciones N° 168-2026 de 23 de junio de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, Línea PAC 872-2026.

9.- Que, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N° 1121 de 8 de julio de 2026, la Municipalidad adjudica a la UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES CODERHUB SPA, RUT N° 77.283.083-1 con ASESORÍAS INFORMÁTICAS CODERHUB LIMITADA, RUT N° 76.734.221-7, la licitación pública para el "SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE O PLATAFORMA DE PROCESAMIENTO DE DATOS PARA MAILING".

W



DECRETO:

1.- Apruébase en todas y cada una de sus partes el Contrato N° 106 de fecha 29 de julio de 2026, celebrado entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA** y la **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES CODERHUB SPA**, RUT N° 77.283.083-1 con **ASESORÍAS INFORMÁTICAS CODERHUB LIMITADA**, RUT N° 76.734.221-7, respecto del **"SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE O PLATAFORMA DE PROCESAMIENTO DE DATOS PARA MAILING"**, adquisición mercado público ID 2490-40-LE26, en virtud del Decreto Alcaldicio EX.N° 1121 de 8 de julio de 2026:

"CONTRATO

**"SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE O PLATAFORMA DE
PROCESAMIENTO DE DATOS PARA MAILING"**

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Y

**UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES CODERHUB SPA con ASESORÍAS
INFORMÁTICAS CODERHUB LIMITADA**

En Providencia, a 29 de julio de 2026, entre la **MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA**, RUT N° 69.070.300-9, representada por su Alcalde don **JAIME BELLOLIO AVARIA**, [REDACTED], [REDACTED], cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos con domicilio en Avenida Pedro de Valdivia N° 963, comuna de Providencia, en adelante "la Municipalidad"; y la **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES CODERHUB SPA**, RUT N° 77.283.083-1 con **ASESORÍAS INFORMÁTICAS CODERHUB LIMITADA**, RUT N° 76.734.221-7, representada legalmente por don **MAURICIO EDUARDO PILLEUX GALLARDO**, [REDACTED] [REDACTED] en computación, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle [REDACTED] comuna de [REDACTED], en adelante "la empresa contratista", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 453 de 26 de marzo de 2025, se aprobaron las Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 695 de 29 de abril de 2026, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la contratación del **"SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE O PLATAFORMA DE PROCESAMIENTO DE DATOS PARA MAILING"**, adquisición mercado público ID 2490-40-LE26; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 785 de 15 de mayo de 2026, se aprobaron las **RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA N° 1 A LA N° 24**, formuladas por los oferentes en la propuesta pública antes mencionada; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 830 de 27 de mayo de 2026, se aprobó la **ACLARACION N° 1**, entregada a los oferentes en la propuesta pública antes mencionada; que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N° 910 de 4 de junio de 2026, se aprobó la **ACLARACION N° 2**, entregada a los oferentes en la propuesta pública antes mencionada; que, con fecha 20 de mayo de 2026, se realiza la apertura electrónica de la propuesta; que, según lo señalado en el Acta de Apertura de la Propuesta Pública de 20 de mayo de 2026, en el Informe de Evaluación de 11 de junio de 2026 de la propuesta Pública **"SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE O PLATAFORMA DE PROCESAMIENTO DE DATOS PARA MAILING"**, ID 2490-40-LE26; que, de acuerdo a lo establecido en el Punto N° 4 "Pauta de Evaluación" de las Bases Administrativas Especiales; que, con fecha 20 de mayo de 2026,



revisados y evaluados los antecedentes de las empresas oferentes y en cumplimiento a lo consagrado en el artículo N°9 de la Ley N° 19.886, la Comisión Evaluadora estima la conveniencia de adjudicar al siguiente oferente, debido a que es el único oferente que dio cumplimiento a todas las exigencias administrativas y técnicas; que, según lo señalado en el Memorándum N°10.632 de 18 de junio de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el cual se remiten los antecedentes de la propuesta mencionada, recomendando la oferta presentada por la empresa CODERHUB SPA EN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES con ASESORÍAS INFORMÁTICAS CODERHUB LIMITADA, como conveniente al interés municipal y que contiene la evaluación efectuada, documentos que forman parte integrante del presente contrato, en el Control de Registro de Obligaciones N°168-2026 de 23 de junio de 2026 de la Secretaría Comunal de Planificación, Línea PAC 872-2026; y finalmente, conforme lo dispone el Decreto Alcaldicio EX.N°1121 de 8 de julio de 2026, la Municipalidad adjudica a la UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES CODERHUB SPA, RUT N°77.283.083-1 con ASESORÍAS INFORMÁTICAS CODERHUB LIMITADA, RUT N°76.734.221-7, la licitación pública para el "SERVICIO DE ARRIENDO DE SOFTWARE O PLATAFORMA DE PROCESAMIENTO DE DATOS PARA MAILING".

SEGUNDO: La contratación deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia, entre ellas la Ley N°18.695, la Ley N°19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, Bases Administrativas Generales de Suministros y Servicios, las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas a las Consultas, oferta de la empresa contratista en el Formulario N°3 "Propuesta Técnica", en el Formulario N°4, por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y cualquier otra normativa legal y reglamentación (entre ellas Ordenanzas Municipales y Reglamentos Internos) que digan relación con la materia o naturaleza del requerimiento que se licita, supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado, documentos que forman parte integrante del presente contrato. La empresa contratista, previo a la suscripción de contrato, deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad, los siguientes documentos:

1.- El Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registre al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente al momento de la contratación (Formulario F-30).

Lo anterior, puesto que en caso de que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o, con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el oferente acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Lo anterior, conforme a las disposiciones consagradas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.

2.- Copia de la Patente Municipal, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

3.- Compromiso de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. Este documento se encontrará disponible en la sección de Anexos del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

4.- Cualquier otra indicada en las Bases Administrativas Especiales de Servicios.



Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, que no se encuentre en el Registro Electrónico de Contratistas de la Administración.

Es dable señalar, que, el adjudicatario no podrá dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato respectivo, por ambas partes.

TERCERO: La Inspección Municipal del Contrato (en adelante IMC), estará a cargo del Departamento de Diseño y Marketing Digital de la Dirección de Comunicaciones y el funcionario encargado será don CARLOS MIRKO URIBE ALBORNOZ, titular del Grado 8° E.M., del Escalafón Directivo de esta Municipalidad.

El funcionario designado para ejercer esta función, estará a cargo de fiscalizar el desarrollo y la correcta ejecución del contrato materia de la presente licitación y, en general, velar por su correcto e íntegro cumplimiento. Además, tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio Ex N° 1463, de fecha 20/10/2025 que aprueba el "Instructivo para el control de contratos de obras, de concesión, de servicios, de proyectos o consultorías".

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, aplicación de multas etc.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Contrato.

De cada comunicación que se realice vía correo electrónico, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control de Contrato, a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

En el caso que durante la ejecución del contrato se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, sean constitutivos de multa, el IMC notificará esta circunstancia al contratista, indicando en forma precisa los hechos que se imputan y el monto asociado a dicho incumplimiento. Ello será redactado en el Libro de Control del Contrato y mediante correo electrónico será informado al contratista (enviando copia escaneada), quién deberá asistir a firmar dicha página del Libro al día hábil siguiente. Respecto del procedimiento de apelación a esta, ello se describe en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista se encuentra imposibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

CUARTO: El contrato será a suma alzada, no estará afectos a intereses ni reajustes, por un valor total de \$23.490.000.- IVA incluido, según lo informado en el Formulario N° 4.-



QUINTO: La forma de pago será a través de estados de pagos mensuales, de acuerdo al monto señalado en el Formulario N° 4, Valor Total del Servicio IVA incluido en pesos.

Para efectos del primer estado de pago, éste será por el valor proporcional de la mensualidad considerando la fecha de inicio del servicio y el último día de ese mismo mes. En adelante se pagará el mes vencido completo.

DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LOS ESTADOS DE PAGO: Para proceder con el pago se deberá adjunta la siguiente documentación:

- FACTURA O BOLETA, según corresponda, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por la Dirección de Comunicaciones. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo del IMC.
- COPIA DE LA ORDEN DE COMPRA, la cual deberá encontrarse en estado "Recepción Conforme".
- FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", que será proporcionado por el IMC.
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS, ejecutoriadas si las hubiese.
- APROBACIÓN O RECEPCIÓN CONFORME POR PARTE DEL IMC.
- CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES, conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA, en la que individualice e indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del servicio por el período que comprende al pago presentado.
- Para el primer estado de pago, adjuntar copia del contrato totalmente tramitado.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato para el correspondiente estado de pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada o no cuente con la conformidad del IMC.

SEXTO: El contrato tendrá una duración de 12 meses, a contar de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.

SÉPTIMO: La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse una disminución superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes. Sin embargo, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.

Las modificaciones de contrato deberán ser autorizadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, debiendo la empresa contratista respetar los valores informados en el Formulario N° 4.



OCTAVO: Obligaciones de la empresa contratista:

a) El contratista deberá designar por escrito a un encargado o supervisor a cargo del contrato. El que será responsable de la conducción de él, y deberá entenderse y coordinarse con el Inspector Municipal del Contrato, IMC, en todo lo atinente a su ejecución. El encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con correo electrónico y teléfono móvil con acceso a internet permanentemente. De todo ello quedará constancia en el Medio Oficial de Comunicación que se defina en las Bases Administrativas Especiales.

Será requisito indispensable que dicho encargado o supervisor del contrato cumpla cabalmente las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución de éste.

En caso de que se requiriera de un perfil especial respecto del encargado o supervisor contrato, éste será definido en las Bases Administrativas Especiales.

b) El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

c) En caso que el contratista tenga trabajadores dependientes para la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, él será el único empleador, debiendo por tanto cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con éstos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).

d) Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todos los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con éste y definidos en las Bases. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante toda la relación contractual.

e) El Contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores que desempeñen alguna función en el cumplimiento del contrato.

f) Dar estricto cumplimiento a los plazos del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento -durante todo el período del contrato- a todas las condiciones y requerimiento establecidos en él.

g) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por la vía de comunicación definida en las Bases Administrativas Especiales.

h) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad, las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

i) Reemplazar al personal que el IMC le haya señalado, por razones fundadas.

j) El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

k) Siempre procederá la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N°19.983, de 2004. No obstante, queda prohibida al Contratista de la licitación cualquier otro tipo de cesión o transferencia a terceros, a cualquier título, de los derechos y obligaciones emanados del contrato, salvo que una norma legal especial lo permita, o que en las Bases Administrativas Especiales se señale lo contrario.



- l) Durante la ejecución del Servicio, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros ni tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad, siendo éste responsable de reparar, de inmediato bajo su responsabilidad y costo, cualquier daño, detrimento o perjuicio que se produzca con motivo de la prestación del Servicio. A la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- m) Cumplir con la Normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales, así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- n) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los trabajadores propios o de Subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el Servicio como parte del contrato encomendado.
- o) Además, deberá informar a la IMC, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores involucrados en la prestación del Servicio con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a sus trabajadores y de los Subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para la cancelación de cada pago de la forma definida en las bases administrativas.
- p) Disponer de todas las medidas de seguridad adecuadas para el personal propio y de subcontratista para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza y además disponer de los recursos humanos y técnicos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el Servicio definido en las bases técnicas.
- q) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- r) Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta prestación del Servicio contratado y de la calidad del personal y de los materiales empleados por éste. El Contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en forma inmediata y en el más breve plazo cualquier Servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad.
- s) El Contratista deberá dar cumplimiento a todas las leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con la prestación del Servicio objeto de esta contratación. En caso de no cumplirla, se aplicarán las multas señaladas en las Bases.
- t) Revisar permanentemente el Libro del Servicio, dejando constancia de la toma de conocimiento de las comunicaciones u observaciones de la IMC.
- u) Subsanan observaciones efectuadas por el IMC, en caso de ser requerido.
- v) Asistir a las reuniones a las que sea citado.
- w) Dar cumplimiento a todo lo señalado en Bases Técnicas.
- x) En caso de incumplimiento de responsabilidades y obligaciones, por parte del Contratista, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicaran las multas conforme a lo establecido en el artículo N°16 de las bases administrativas especiales.
- y) Todas aquellas señaladas en las Bases Administrativas Especiales, en las bases técnicas y en cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

En caso de no dar cumplimiento a las obligaciones consagradas en este punto, y a las estipuladas en las Bases Administrativas Especiales, se aplicará la respectiva multa

Lo anterior, no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.



NOVENO: La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar multas a la empresa contratista, en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases, en el contrato y/o aquellas que le impone la Ley, las que en ningún caso podrán superar el 30% del precio del contrato.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, se le notificará a la empresa contratista mediante la correspondiente anotación en el Libro de Control de Contrato, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, la empresa contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando, además, constancia de su apelación a través de la misma vía de comunicación en la que fue notificado.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa a través de memorándum del Director de la Unidad Técnica, que se notificará a la empresa contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de la Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta diez días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Director, debiendo contar, además, con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada la multa con la notificación al contratista personalmente y mediante la anotación en el Libro de Control de Contrato.

Para efectos de determinar el valor de las multas a pagar, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) Si es que la multa fue expresada en Unidades Tributarias Mensuales, el valor a aplicar corresponderá al mes en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.
- b) Si es que la multa fue expresada en Unidades de Fomento, el valor a aplicar corresponderá al día en que fue recepcionado el pago en Tesorería Municipal.

Sin perjuicio de ello, se deja constancia que las multas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor (conforme a lo estipulado en el artículo 45 del Código Civil), las que deberán ser informadas por parte del contratista, al IMC, dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles desde la ocurrencia del hecho. Estos hechos serán calificados por la Municipalidad, pudiendo solicitar mayores antecedentes y otorgando un nuevo plazo de ser necesario. Para lo anterior, el Contratista deberá entregar un informe debidamente fundado y probado, a la IMC.

Además de lo anterior, se informa que, no obstante, el procedimiento interno, podrán siempre y en todo momento, interponer los recursos consagrados en la Ley N°19.880 "De Bases de Procedimiento Administrativo", contra cualquier acto administrativo.



Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, la empresa contratista se encontrará obligada al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

El monto de las multas será el que se indica en el Punto N°16 de las Bases Administrativas Especiales.

Todas las multas se aplican siempre que los hechos que las constituyan sean imputables a la empresa contratista. No se aplican por hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMO: Será responsabilidad exclusiva la empresa contratista, la correcta prestación del Servicio contratado y de la calidad del personal y de los materiales empleados por éste. La empresa contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en forma inmediata y en el más breve plazo cualquier Servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad.

DÉCIMO PRIMERO: Una vez suscrito el contrato, se emitirá una orden de compra por el valor total del contrato, debiendo ser aceptada por la empresa contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles, desde emitida.

DÉCIMO SEGUNDO: La empresa contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°128 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, la empresa contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

La empresa contratista cuando inicie la ejecución del contrato, deberá informar al IMC la parte del contrato que va a subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores.

El límite permitido para la subcontratación será el 30% del monto total del contrato, en ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- b) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

La empresa contratista deberá notificar por escrito al IMC de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el párrafo anterior.

DÉCIMO TERCERO: La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la persona jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.



- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Por incurrir el contratista en una causal de inhabilidad para contratar con el Estado.
- f) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Compras. En tal caso, se pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la Ley de Compras.
- g) En aquellos casos que el contratista sea condenado por delitos consagrados en la Ley N° 20.393 sobre la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- h) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i) Fuerza mayor o caso fortuito.
- j) Por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley N° 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas"
- k) Por constatarse la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
- l) Por abandono del servicio.
- m) Completado 5 días hábiles de no haber firmado Acta de Entrega de Servicio.
- n) Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el contratista.
- o) Inhabilidad sobreviniente de alguno de los miembros de la UTP, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato en los términos adjudicados.
- p) En el caso que la UTP haya ocultado información relevante para ejecutar el contrato y que afecte a cualquiera de los miembros.
- q) Disolución de la UTP antes de cumplido el plazo contractual.
- r) En caso de que se retire un miembro de la UTP que haya sido de aquellos que reunía una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- s) Si ha propuesto un acuerdo de reorganización judicial o extrajudicial a uno o más de sus acreedores que representen un porcentaje significativo de sus pasivos, en términos tales que evidencien la incapacidad general de pagar oportunamente sus deudas.
- t) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente consignadas en el Artículo N° 28 y siguientes sobre obligaciones y responsabilidades, siendo suficiente el informe del Director de Comunicaciones.
- u) Que el monto acumulado de multas aplicadas sea mayor que el 25% del valor por edición del contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.
- v) No haber aceptado la OC dentro de las 48 horas posterior a su emisión y notificación.
- w) Las demás causales establecidas en la ley, en las bases especiales de licitación.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa y sin más trámite, mediante la dictación del Decreto Alcaldicio Ex fundado que así lo disponga, requiriéndose únicamente el informe del IMC al Director de la Unidad Técnica y que sea éste quien lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista, debiendo hacerse efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, salvo en los casos que no sea imputable al contratista.



Sin perjuicio de lo anterior la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del contratista, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

DÉCIMO CUARTO: La Municipalidad de Providencia para el cumplimiento de la Ley N°20.123, el artículo 66 bis de la Ley N°16.744 y del Decreto N°594, mantiene un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o Sistema de Gestión de la SST a través de un “Reglamento para empresas contratistas y subcontratistas, prestadoras de servicios de la Municipalidad de Providencia”.

Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de elementos que integran la prevención de riesgos, a fin de garantizar la protección de la salud y la seguridad de todos los trabajadores. Lo anterior de acuerdo a Decreto Supremo N°76/2007 “Reglamento Sobre la gestión de la seguridad y salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios”.

VIGÉSIMO QUINTO: La Municipalidad se obliga a reportar las operaciones sospechosas y cualquiera otra actuación u omisión de aquellas reguladas en conformidad a la Ley N°19.913, modificada por la Ley N°20.818, en relación al Decreto Alcaldicio N°216 de 26 de septiembre de 2019, que contiene el Reglamento “Manual del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios de la Municipalidad de Providencia”, dando cumplimiento a lo dispuesto en Circular N°20 de 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda.

Por su parte, y respecto a la normativa reseñada precedentemente, la empresa contratista se obliga a denunciar todo hecho que haya tomado conocimiento en el marco de este Contrato, que pueda llegar a ser constitutivo de alguno de los delitos que contempla el artículo 1 de la Ley 20.393, que establece “la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”, y sus modificaciones, así como a la Ley N°21.121 que “Modifica normas sobre corrupción y otros delitos, crea nuevos tipos penales y amplía la responsabilidad de las personas jurídicas”, tales como, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, cohecho entre particulares, negociación incompatible, apropiación indebida y administración desleal.

VIGÉSIMO SEXTO: La personería de don Jaime Bellolio Avaria para representar a la Municipalidad consta en Acta Complementaria de Proclamación, dictada por el Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, con fecha 29 de noviembre de 2024, y la personería de don Mauricio Eduardo Pilleux Gallardo, consta de Declaración Jurada para UTP, suscrita mediante escritura privada de fecha 18 de mayo de 2026, documentos que no se insertan por ser conocidos por ambas partes.

VIGÉSIMO SÉPTIMO: Para todos los efectos legales derivados del presente instrumento, las partes fijan sus domicilios en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia y jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO OCTAVO: El presente instrumento se firma en un original y el Municipio fotocopiará un ejemplar del mismo tenor y fecha, quedando éste en poder del contratista y el original, en poder de la Municipalidad.

El presente contrato fue firmado con fecha 29 de julio de 2026, por don JAIME BELLOLIO AVARIA, Alcalde y don MAURICIO EDUARDO PILLEUX GALLARDO, Representante Legal”.



soyprovidencia

HOJA N°12 DE DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1390 / DE 2026.-

2.- Publíquese el presente Decreto y contrato en la Plataforma de la Dirección ChileCompra, www.mercadopublico.cl, por la Secretaría Comunal de Planificación, conforme lo señalado en el Artículo 57 del Reglamento N° 323/2026, sobre “Delegación de Facultades del Alcalde y Artículo 5° del Reglamento N° 202/2019, sobre “Consideraciones Legales para la Elaboración Términos de Referencia, Consultas al Mercado de Reuniones o Contactos con Proveedores”.

Anótese, comuníquese y archívese.

“Por orden del Señor Alcalde”



MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

DRL/PVM/mbr.



PAOLA JHON MARTÍNEZ
Directora Jurídica

Distribución:

- Interesados
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Control
- Dirección de Comunicaciones